

# БУХГАЛТЕР

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Целью данной дополнительной профессиональной образовательной программы повышения квалификации специалистов является обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

Сферами деятельности специалиста может быть работа в службе бухгалтерского учета в качестве бухгалтера на предприятиях, в организациях, учреждениях независимо от их организационно-правовых форм.

Область профессиональной деятельности выпускников: учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение налоговых и страховых расчетов, формирование бухгалтерской отчетности.

Программа повышения квалификации предназначена для лиц, имеющих среднее профессиональное или высшее профессиональное образование по экономическому и бухгалтерскому профилю.

**Требования к уровню подготовки** лиц, успешно завершивших обучение по дополнительной профессиональной образовательной программе повышения квалификации по специальности «Бухгалтер»:

**необходимо знать:**

рыночные методы хозяйствования, экономику организацию труда и управления;

законодательные и нормативные правовые акты по организации бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций и составлению отчетности;

формы и методы бухгалтерского учета в организации;

план и корреспонденцию счетов;

организацию документооборота по участкам бухгалтерского учета;

налоговое законодательство РФ;

методы статистического отражения результатов деятельности хозяйствующих субъектов;

формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности и контрольно-ревизионной работы;

компьютерное обеспечение бухгалтерской деятельности;

**должен уметь:**

документально оформлять и отражать на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств, расчетов и т.д.;

составлять бухгалтерскую и статистическую отчетность;

рассчитывать отдельные показатели результатов экономической деятельности в системе рациональных счетов;

анализировать хозяйственно-финансовую деятельность организации;

оценивать ликвидность и платежеспособность организации;

пользоваться нормативными документами и инструкциями Министерства финансов Российской Федерации. Министерства по налогам и сборам Российской Федерации и других государственных органов, регулирующих порядок бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения;

соблюдать правопорядок в процессе хозяйственной деятельности организации (предприятия);

использовать вычислительную технику для обработки учетно-финансовой информации.

**необходимо владеть:**

знаниями в области экономической теории, бухгалтерского учета (финансового и управленческого), бухгалтерской (финансовой) отчетности, анализа хозяйственной деятельности, аудита, налогообложения, информационной технологии;

навыками самостоятельного профессионального развития.

**Требования к производственной практике**

При реализации программы предусматривается производственная практика. Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки слушателей.

**Требования к итоговой государственной аттестации**

Итоговая государственная аттестация включает государственный экзамен, позволяющий выявить теоретическую и практическую подготовку к решению профессиональных задач.

Требования к государственному экзамену определяются образовательным учреждением.

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;

проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Профессия (специальность)

Бухгалтер  
(повышение квалификации)

Форма обучения

очная

Длительность обучения

2 мес./ 288 ч.

Недельная нагрузка

36 часов

Минимальный уровень образования принимаемых на обучение

среднее профессиональное  
(бухгалтерское)

№ п/п	Название дисциплин	Всего часов	Из них на практические занятия	РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПО МЕСЯЦАМ					
				1	2	3	4	5	6
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>1.</b>	<b>Цикл общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин</b>								
1.1.	Эффективное вхождение в процесс обучения	4	4	4	-				
1.2.	Социально-профессиональная адаптация к рыночным условиям	6	2	-	6				
1.3.	Правовые основы бухгалтерской деятельности	10	6	10	-				
1.4.	Охрана и безопасность труда	2	-	2	-				
	<b>ИТОГО</b>	<b>22</b>	<b>12</b>	<b>16</b>	<b>6</b>				
<b>2.</b>	<b>Цикл общепрофильных дисциплин</b>								
2.1.	Современные информационные технологии, работа в сети Internet	14	14	14	-				
2.2.	Справочные правовые системы	6	4	-	6				
2.3.	Административное делопроизводство	8	4	8	-				
	<b>ИТОГО</b>	<b>28</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>6</b>				
<b>3.</b>	<b>Цикл специальных дисциплин</b>								
3.1.	Бухгалтерский учет, налогообложение	60	50	50	10				
3.2.	Экономический анализ деятельности предприятия	20	16	18	2				
3.3.	1С: Бухгалтерия 8	48	48	38	10				
3.4.	1С: Управление торговлей 8	16	16	-	16				
3.5.	1С: Зарплата и управление персоналом 8	20	20	-	20				
3.6.	Практикум бухгалтера	12	12	-	12				
	<b>ИТОГО</b>	<b>176</b>	<b>162</b>	<b>106</b>	<b>70</b>				
<b>4.</b>	<b>Производственная практика (стажировка)</b>	<b>48</b>	<b>48</b>	<b>-</b>	<b>48</b>				
	Резерв учебного времени	4	-	-	4				
	Консультации	4	-	-	4				
	Итоговая квалификационная аттестация	6	-	-	6				
	<b>ИТОГО</b>	<b>288</b>	<b>244</b>	<b>144</b>	<b>144</b>				

# **ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА**

Введение. Физико-гигиенические основы трудового процесса. Безопасность труда

Пожарная безопасность и электробезопасность. Меры безопасности

## **СОВРЕМЕННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Операционная система Windows  
Устройства ПК. Введение в ОС Windows

Навигация в файловой системе

Главное меню Windows. Запуск программ

Работа со служебными программами

Microsoft Office. Microsoft Word  
Основные навыки работы с документами

Работа с текстовыми фрагментами

Работа с таблицами. Работа с графическими объектами

Печать документа. Специальные возможности MS Word

Microsoft Office. Microsoft Excel  
Основные навыки работы с электронными таблицами

Работа с формулами и функциями

Построение диаграмм. Графические объекты

Работа со списком. Печать таблиц и диаграмм

Работа в сети Internet

## **БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ**

Основы ведения бухгалтерского учета

Учетные регистры в бухгалтерском учете

Денежные средства

Основные средства

Нематериальные активы

Материально-производственные запасы (МПЗ).

Учет труда и его оплата

Особенности социального страхования и обеспечения

Учет затрат на производство

Учет поступления и реализации готовой продукции (работ, услуг). Учет товаров в оптовой и розничной торговле.

Порядок признания доходов и расходов для целей и налогового учета.

Кредиты банков.

Формирование финансового результата

Собственные средства организации

Бухгалтерская отчетность